Niveau(x) d'enseignement: 7 Numéro EDUQ : 8570020
Centre d'intérêt: 873

Opération sur console de création de pages (Vidéotex) : curriculum : document de travail / [pour le Ministère de l'éducation, Direction générale de l'éducation des adultes]. -- [Québec] : La Direction, 1983.
[74] f. ; 28 cm.

Bibliogr. à la fin du v.

Descripteur(s): *Techniques artistiques *Informatique *Traitement de texte *Objectifs d'enseignement *Formation professionnelle *Elaboration de programmes *Programme d'enseignement *Guide pédagogique *Education des adultes *Collégial (Niveau)

Identificateur(s) de nom: *Cégep d'Alma

Le document présente le cours d'opérateur sur console de création de pages (vidéotexte). Il définit les buts, l'objectif terminal et les objectifs intermédiaires conformément au modèle de présentation du curriculum. C'est aussi un document de référence qui suggère un ensemble de stratégies et de moyens propres à atteindre les objectifs visés. Il est à la fois un instrument administratif et un outil pédagogique à l'usage des gestionnaires et des formateurs. Il se situe dans le cadre de l'élaboration d'un programme de formation en médiatique de niveau collégial (enseignement régulier et cours de perfectionnement).

Le document comprend cinq sections. La première (données techniques) présente des définitions et des explications concernant le modèle et la démarche suivis pour élaborer le curriculum. La suivante (programme) expose les buts et les objectifs du cours. La troisième section (données pédagogiques) est en quelque sorte le mode d'emploi du programme. On y retrouve des informations sur les intentions pédagogiques, sur les méthodes d'enseignement ainsi que sur le suivi des élèves. La quatrième section (organisation pédagogique) renferme des informations relatives aux ressources humaines et à l'organisation d'activités pédagogiques. Enfin, la dernière section (organisation matérielle) présente les spécifications concernant les locaux, l'équipement ainsi que les volumes de référence et les banques de données.

Type de document: r
Notice(s) connexe(s): 8570018, 8570019

EDUQ 8570020

ANNEXE A

Gouvernement du Québec
Ministère de l'Éducation
Direction générale
de l'éducation des adultes

Opération sur Console de Création de Pages [Vidéotex]

CURRICULUM

Document de travail

EDUQ 8570020

OPERATION SUR CONSOLE
DE CREATION DE PAGES
(VIDEOTEX)

CURRICULUM

1983

DOCUMENT DE TRAVAIL

TABLE DES MATIERES

Page

FONCTION DU DOCUMENT ii

REMERCIEMENTS AUX COLLABORATEURS ET

PRESENTATION DES ARTISANS. iii

PRESENTATION DU DOCUMENT v

SECTIONS

A Données techniques

B Programme

C Données pédagogiques

D Organisation pédagogique

E Organisation matérielle

FONCTION DU DOCUMENT

Ce document de travail présente le cours d'opération sur console de création de pages (vidéotex). Il définit les buts, l'objectif terminal et les objectifs intermédiaires conformément au modèle de présentation du curriculum. Il se veut également un document de référence qui suggère un ensemble de stratégies et de moyens propres à atteindre les objectifs visés. Il est à la fois un instrument administratif et un outil pédagogique à l'usage des gestionnaires et des formateurs.

REMERCIEMENTS AUX COLLABORATEURS ET PRESENTATION DES ARTISANS

Remerciements aux collaborateurs

La Direction générale de l'éducation des adultes remercie le Service de l'éducation aux adultes du CEGEP d'Alma pour la gérance de la production ainsi que pour la collaboration apportée à la réalisation du projet d'élaboration de ce curriculum.

De plus, la Direction générale de l'éducation des adultes désire remercier, pour leur participation à titre de ressources consultées, les personnes suivantes:

(NOM)	(FONCTION)	(ORGANISME)
Jeanine Bouillé	Technicienne en médiatique	CECEP D'ALMA
Edgar Snellen	Coordonnateur du centre des media	CEGEP D'ALMA
Gilbert Tremblay	Conseiller pédagogique	CEGEP D'ALMA

PRESENTATION DES ARTISANS

Equipe de conception et de production

(NOM)	(FONCTION)	(ROLE DANS LE PROJET)
Romain Hudon	Responsable du champ informatique (DGEA)	Responsable du projet
Denise Gélinas	Conseiller pédagogique (CEGEP d'Alma)	Gérante de production - conceptrice - rédactrice - spécialiste en pédagogie - animatrice d'atelier
Claude Paré	Consultant	Conseiller technique
Andrée Asselin	Superviseur (Edimedia)	Spécialiste du métier
Alain Quirion	Editeur - opérateur sur console vidéotex (Radio-Canada)	Spécialiste du contenu

Réalisation matérielle

(NOM)	(FONCTION)	(ROLE DANS LE PROJET)
André Hubert	Spécialiste en moyens et techniques d'enseignement	Réviseur - linguiste
Jeanine Bouillé	Technicienne en médiatique	Conceptrice graphique - dessinatrice
Danielle Gervais	Secrétaire de direction	Dactylographe

PRESENTATION DU DOCUMENT

Ce document est composé de cinq sections qui sont les suivantes:

Section A

La section A (données techniques) présente des définitions et des explications concernant le modèle et la démarche suivis pour élaborer le curriculum.

Section B

La section B (programme) contient les buts de la formation, les objectifs terminal et intermédiaires du cours d'opération sur console de création de pages (vidéotex).

Cette section fait l'objet d'un tiré à part, à l'usage des participants à cette formation.

Section C

La section C (données pédagogiques) est, en quelque sorte, le mode d'emploi du programme. On y retrouve des informations sur les intentions pédagogiques, sur des éléments de pédagogie ainsi que sur le suivi-élève. Les éléments de pédagogie sont de deux niveaux: un niveau général et un niveau spécifique.

Au niveau général, on retrouve des informations concernant l'élève adulte, le formateur d'adultes, ainsi que sur l'évaluation à des fins d'apprentissage.

Au niveau spécifique, on retrouve des suggestions d'approche et de stratégie pédagogiques, des suggestions d'activités d'apprentissage, des éléments d'information sur l'évaluation à des fins d'apprentissage ainsi que sur le rôle du formateur.

Section D

La section D (organisation pédagogique) renferme des informations relatives aux ressources humaines et à l'organisation d'activités pédagogiques

Section E

La section E (organisation matérielle) renferme les spécifications pertinentes concernant les locaux, l'équipement ainsi que les volumes de référence et les banques de données.

SECTION A: DONNEES TECHNIQUES

TABLE DES MATIERES

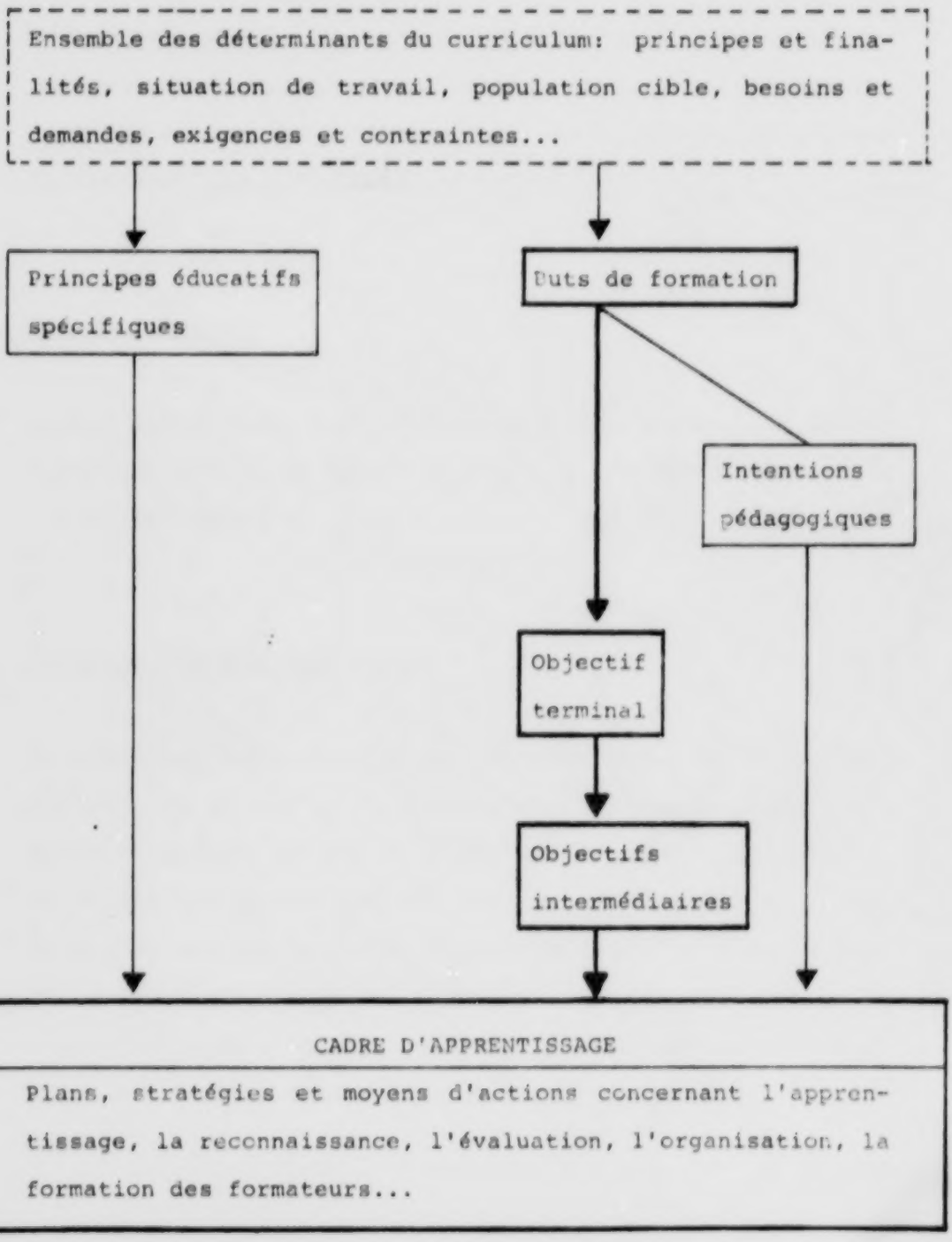
	Page
MODELE D'ELABORATION DE CURRICULUM	1
TABLEAU DES ELEMENTS DU CURRICULUM	2
DEFINITION DES TERMES TECHNIQUES	3
QUELQUES CARACTERISTIQUES DE CE CURRICULUM	9

MODELE D'ELABORATION DE CURRICULUM

Le modèle utilisé comprend les éléments suivants:

- des buts de formation;
- des principes éducatifs spécifiques;
- des intentions pédagogiques;
- un objectif terminal (O.T.);
- des objectifs intermédiaires (pour les O.I.);
- un cadre d'apprentissage avec:
  - des précisions concernant l'apprentissage et l'évaluation;
  - des données organisationnelles (durée, ressources humaines, locaux, équipement...);
  - des indications concernant la formation des formateurs;
  - etc.

TABLEAU DES ELEMENTS DU CURRICULUM



DEFINITION DE TERMES TECHNIQUES

Les termes définis ci-dessous sont des mots clés qu'il est essentiel de comprendre pour lire ce document. Ces définitions précisent la nature et la fonction des principaux termes techniques utilisés.

But de formation

Enoncé définissant l'orientation d'un curriculum. Le but de formation décrit en termes généraux la compétence visée à la fin de la formation.

Principe éducatif spécifique

Enoncé d'une ligne directrice à observer dans le choix d'approches, de méthodes, de stratégies, de moyens... pour atteindre les buts et les objectifs visés. Cette ligne directrice est influencée par une certaine philosophie de l'éducation et par une certaine conception que l'on a de la formation professionnelle et de l'apprentissage d'un métier ou d'une technologie en particulier. Le principe éducatif spécifique s'adresse particulièrement au formateur.

Intention pédagogique

C'est l'énoncé d'une préoccupation éducative qui sert de guide au formateur dans ses interventions. L'intention pédagogique incite le formateur à intervenir dans une direction donnée chaque fois qu'une situation s'y prête.

LES OBJECTIFS DE PERFORMANCE

Objectif terminal

Enoncé d'un comportement et d'une performance. L'objectif terminal indique un produit ou un résultat spécifiquement attendu au terme d'une étape de formation. Il est directement observable et mesurable. Il s'adresse à l'élève adulte.

Les composantes d'un objectif terminal:

- Le comportement (et la performance)

  Il s'agit d'une description de l'action que l'élève adulte doit exécuter ainsi que le résultat qu'il doit obtenir pour montrer qu'il a atteint l'objectif.

- Les conditions

  Elles consistent en une description de ce qui est nécessaire, utile ou permis pour exécuter l'action et ainsi évaluer la qualité de la performance.

- Les critères

  Ils consistent en une description des exigences qui permettent de conclure que le résultat est complet et satisfaisant.

A ces composantes de base s'ajoutent certaines précisions:

- Les comportements spécifiques

  Ils consistent en une description d'actions et de résultats spécifiques qui font partie du comportement terminal et qui sont jugés les plus significatifs pour illustrer les éléments clés de l'objectif. A ces composantes spécifiques peuvent correspondre des conditions spécifiques ainsi que des critères spécifiques.

- Le champ d'application

  Il s'agit ici d'un énoncé qui précise les limites et l'étendue de la situation à laquelle s'applique un objectif terminal.

Objectif intermédiaire

Enoncé décrivant un comportement considéré comme nécessaire à l'atteinte d'un objectif terminal. L'objectif intermédiaire vise l'acquisition d'un savoir jugé préalable au développement d'un comportement terminal.

Les catégories d'objectifs intermédiaires sont les suivantes:

- Les savoirs (cognitif)

  Enoncés de comportements qui exigent une démarche intellectuelle plus ou moins poussée.

- Les savoir-percevoir (perceptif)

  Enoncés de comportements qui mettent en relief la perception d'impressions sensibles (par les sens et par l'esprit).

- Les savoir-faire (psychomoteur)

  Enoncés de comportements qui impliquent des activités motrices, comme la manipulation de matériel ou d'objets.

- Les savoir-être (affectif)

Enoncés de comportements qui mettent en relief un sentiment, une émotion, une disposition intérieure, une attitude, ou une idée d'acceptation ou de refus.

QUELQUES CARACTERISTIQUES DE CE CURRICULUM

L'objet de formation

A partir de l'analyse de situation de travail, l'objet principal de formation a été traduit en un objectif terminal qui correspond à une unité complète de formation (un cours).

L'objectif

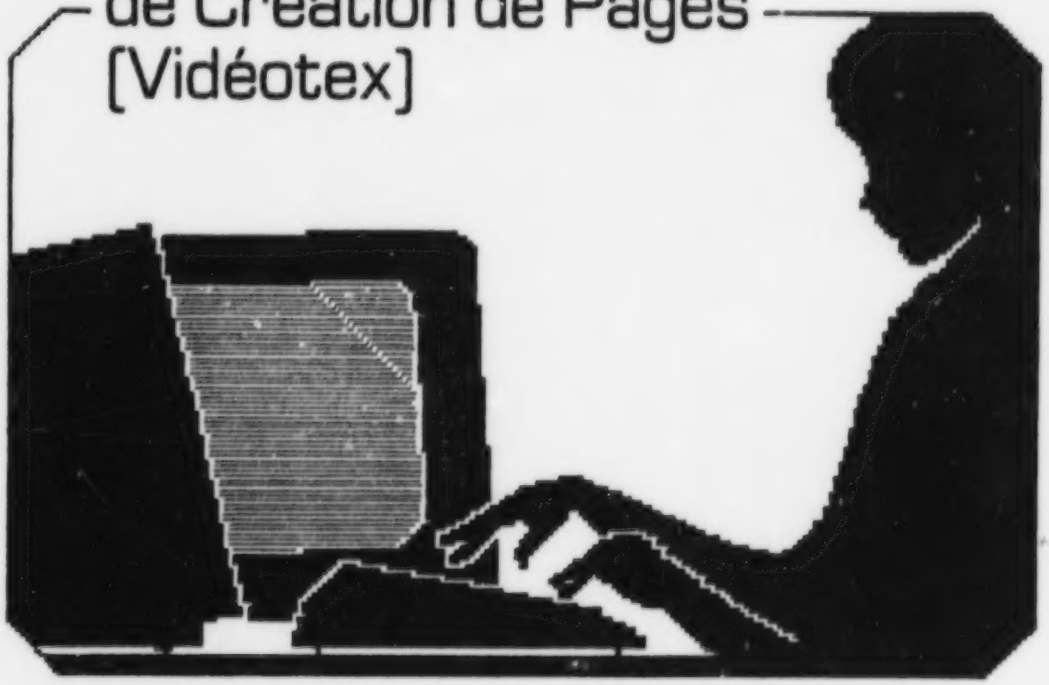
L'objectif pédagogique est la cible opérationnelle du plan de formation.

L'objectif terminal formulé en terme de performance est orienté ici en fonction des buts de formation visant la réalisation de tâches, le développement de l'autonomie et la mobilité. Cette orientation vise donc une compréhension de la technologie et le développement d'habiletés concernant l'ensemble de la situation de travail sans toutefois négliger un entraînement aux tâches. En effet, le cours opération sur console de création de pages (vidéotex) accorde environ le tiers du temps de formation aux apprentissages propres aux tâches du métier, et le reste du temps à l'acquisition d'habiletés des différentes composantes du vidéotex.

Le modèle d'objectif retenu (performance) permet de considérer les apprentissages sur des aspects directement observables et mesurables.

SECTION B: PROGRAMME

Opération sur Console de Création de Pages [Vidéotex]



PROGRAMME

Document de travail

TABLE DES MATIERES

	Page
Introduction au programme	1
Explications sur le cours:	
- La structure du cours	2
- Description de la structure	3
- Présentation du cours	4
- Comment lire un objectif terminal	5
Les buts et l'objectif:	
- Buts de formation	8
- Objectif terminal	8
- Les comportements, conditions et critères de l'objectif terminal.	9
- Les objectifs intermédiaires.	11

INTRODUCTION AU PROGRAMME

Le programme informe les participants sur les buts de la formation «opération sur console de création de pages», c'est-à-dire sur ce qui est visé par ce plan de formation.

Il les informe aussi sur l'objectif à atteindre au terme de cette formation et sur les apprentissages qu'ils devront faire en cours de route.

Le programme définit les exigences qui devront être rencontrées, précise des contenus pour certains objectifs et oriente les activités de formation.

Dans ses premières pages (B-1 à B-7), le document que vous avez entre les mains fait le portrait du cours opération sur console de création de pages dans son ensemble. La suite du document est une description détaillée de chacun des objectifs du programme.

EXPLICATIONS SUR LE COURS

La structure du cours

Le cours est structuré de la façon suivante:

- Les buts, qui indiquent l'orientation de la formation.

- L'objectif terminal (O.T.) qui détermine le principal apprentissage à réaliser. L'explication de l'objectif terminal se retrouve plus loin dans le document.

- Des objectifs intermédiaires (O.I.) qui identifient des apprentissages jugés préalables à l'atteinte de l'objectif terminal.

Voici un schéma illustrant la structure du cours.

Ce schéma est repris à la page suivante avec des explications et des exemples.

DESCRIPTION DE LA STRUCTURE

Pour l'ensemble du cours

BUT

Ce qui est visé par la formation

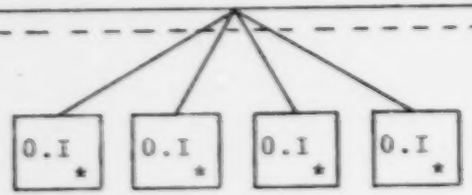
Ex.: - apprendre les tâches d'un métier;
- apprendre à s'adapter aux changements technologiques;
- favoriser une certaine polyvalence par le développement d'habiletés transférables à d'autres métiers connexes.

C'est la partie principale du cours
(apprentissage MAJEUR)

OBJECTIF TERMINAL

Un apprentissage
Ex.: opérer une console de création de pages.

Pour des apprentissages jugés préalables ou nécessaires à l'apprentissage MAJEUR



*Un sous-apprentissage.

Ex.: Expliquer les fonctions du programme de création d'images (05)
O.I : objectif intermédiaire (relié à un objectif terminal)

PRESENTATION DU COURS

Dans le cours «opération sur console de création de pages», il y a un objectif terminal et vingt-trois objectifs intermédiaires.

Les objectifs intermédiaires sont reliés à l'objectif terminal et jugés préalables à l'atteinte de cet objectif.

COMMENT LIRE UN OBJECTIF TERMINAL

Voici d'abord une brève définition: un objectif terminal définit à l'avance un résultat précis ou une performance à atteindre à la fin d'une étape de formation.

Vous trouverez, à la page suivante, des explications permettant de lire et de comprendre un objectif terminal.

OBJECTIF TERMINAL
TITRE: LECTURE D'UN OBJECTIF TERMINAL

COMPORTEMENT	CONDITIONS	CRITERES
L'action à réaliser et le résultat (performance) à obtenir à la fin d'une étape de formation.	Les conditions dans lesquelles on va placer l'élève pour vérifier s'il a atteint l'objectif (s'il a obtenu le résultat attendu).	Les critères (ou les exigences) qui permettent de dire que le résultat (performance) est satisfaisant.
Comportement global: action et résultat, en général.	Conditions générales: se rapportent au comportement global	Critères généraux: se rapportent au comportement global.
Comportements spécifiques: précisions d'actions et de résultats.	Conditions spécifiques: se rapportent au comportements spécifiques	Critères spécifiques: se rapportent aux comportements spécifiques

CHAMP D'APPLICATION: Les limites de l'objectif (par exemple: l'objectif s'applique soit à une tâche, à plusieurs tâches, à un métier ou à plusieurs métiers).

Voir comme exemple l'objectif terminal (B-9)

LES BUTS ET LES OBJECTIFS

- Buts de formation.

- Objectif terminal et objectifs intermédiaires.

BUTS DE FORMATION

- Préparer à exercer avec compétence les tâches inhérentes au métier d'opérateur sur console de création de pages (vidéotex) au niveau du seuil d'entrée sur le marché du travail.

- Permettre d'exercer ce métier de façon suffisamment autonome pour faire face à des changements technologiques ou à des situations nouvelles.

- Favoriser une certaine polyvalence par le développement d'habiletés transférables à d'autres métiers connexes.

OBJECTIF TERMINAL

Opération sur console de création de pages (vidéotex)

OBJECTIF TERMINAL
TITRE: OPERATION SUR CONSOLE DE CREATION DE PAGES (VIDEOTEX)

COMPORTEMENT	CONDITIONS	CRITERES
Comportement global: OPERER UNE CONSOLE DE CREATION DE PAGES (VIDEOTEX)	Conditions générales: - Travail individuel. - Avec une console de création de pages et ses périphériques. - Le formateur devra assumer tous les rôles d'une équipe de travail (éditeur et graphiste sur console de création de pages).	Critères généraux - Autonomie. - Qualité de présentation. - Précision. - Justesse des observations. - Facilité d'utilisation de la méthode de repérage des informations.
Comportements spécifiques ou précisions	Conditions spécifiques	Critères spécifiques
01 Préparer la console (mise en marche, insertion des disquettes).	01 En se référant aux manuels d'utilisation du fabricant.	01 Respect des procédures de mise en marche et d'insertion d'une disquette.
02 Choisir l'information et/ou clarifier la demande avec l'équipe de travail.	02 A partir des indications fournies.	02 Prise en compte des exigences et des descriptions de l'équipe.
03 Entrer et traiter un texte à l'aide du système de traitement de texte.	03 - En se référant aux manuels d'utilisation du fabricant. - A partir de textes fournis.	03 Justesse des opérations.
04 Rappeler et corriger un graphique.	04 Idem	04 Idem.
CHAMP D'APPLICATION: VIDEOTEX		

OBJECTIF TERMINAL
TITRE: OPERATION SUR CONSOLE DE CREATION DE PAGES (VIDEOTEX)

SECTION B	10

COMPORTEMENT	CONDITIONS	CRITERES
05 Procéder à la mise en page des pages vidéotex.	05 Idem.	05 Idem.
06 Gérer les filières sur disquette de travail.	06 En se référant aux manuels du fabricant.	06 Idem.
07 Utiliser les appareils périphériques.	07 A l'aide de la documentation fournie.	07 Idem.
08 Transférer les pages de la console à la banque de données.	08 - A l'aide des moyens de communication fournis. - En se référant aux procédures de communication établies.	08 - Respect des procédures. - Justesse des opérations.
09 Entretenir l'équipement et identifier les problèmes possibles.	09 A l'aide des manuels du fabricant.	09 - Respect des règles et des procédures. - Exactitude de l'évaluation quant à la nature du problème.
CHAMP D'APPLICATION: VIDEOTEX		

OBJECTIF TERMINAL: OPERATION SUR CONSOLE DE CREATION DE PAGES (VIDEOTEX)

SECTION B	11

OBJECTIFS INTERMEDIAIRES:

SAVOIRS	ELEMENTS DE CONTENU
01 Décrire sommairement les principaux aspects du vidéotex.	01 Origine. Evolution. Modes de diffusion. Utilisations actuelles. Equipements.
02 Comparer les fonctions de travail dans le métier.	02 Editeur sur console vidéotex. Graphiste sur console vidéotex. Opérateur sur console vidéotex.
03 Définir les principaux termes techniques reliés au vidéotex.	
04 Comparer les différents types de bases de données.	04 Arborescente. Mot clé. Autres types.
05 Expliquer les fonctions du programme de création d'images.	
06 Identifier les appareils périphériques.	
07 Expliquer la structure d'une banque de données.	
08 Décrire les mesures à respecter pour la santé et la sécurité des personnes.	
09 Décrire et appliquer les mesures d'entretien du système.	
10 Evaluer l'importance des problèmes techniques et demander l'aide nécessaire au besoin.	

OBJECTIF TERMINAL: OPERATION SUR CONSOLE DE CREATION DE PAGES (VIDECTEX)

SECTION B	12

OBJECTIFS INTERMEDIAIRES:

SAVOIR FAIRE	ELEMENTS DE CONTENU
11 Exécuter les opérations de mise en marche du système.	
12 Exécuter les fonctions du programme de traitement de texte.	12 Marge. Code pour manipuler. Nommer le texte. Mettre en mémoire.
13 Exécuter certaines fonctions du programme de création de pages.	13 Rappeler. Effacer. Déplacer. Edition de texte. Mettre en mémoire.
14 Exécuter les procédures de mise en page définitive.	14 Assembler les composantes de la page. Vérifier la page finale. Corriger la page finale si nécessaire. Mises à jour.
15 Exécuter les commandes du programme de gestion des filières.	15 Transférer. Copier. Classifier. Lister. Compresser.
16 Utiliser les appareils périphériques.	
17 Utiliser les moyens de communication pour entrer en contact avec l'ordinateur central.	

OBJECTIF TERMINAL: OPERATION SUR CONSOLE DE CREATION DE PAGES (VIDEOTEX)

SECTION B	13

OBJECTIFS INTERMEDIAIRES:

18 Effectuer les opérations requises pour enregistrer la page.	18 Rappeler la page de la disquette. Nommer la page. Insérer la page dans la section appropriée de la banque. Enregistrer la page.
19 Repérer les pages et les graphiques dans la banque de données.	
SAVOIR ETRE	
20 Prendre conscience de l'importance de recevoir et transmettre avec clarté et précision les informations concernant le travail à effectuer.	
21 Prendre conscience de la nécessité de bien organiser son travail et de suivre la logique des programmes informatiques.	
22 Prendre conscience de l'importance d'améliorer sa compétence et sa rapidité d'exécution.	
23 Prendre conscience de l'importance de travailler avec précision.	

SECTION C: DONNEES PEDAGOGIQUES

FONCTION DE LA SECTION C

Cette section est principalement destinée aux formateurs. Elle a pour fonction de mettre en évidence et de suggérer un ensemble de principes et de moyens pédagogiques ayant pour but l'atteinte des objectifs du cours d'opération sur console de création de pages (vidéotex). Ces données ont été recueillies auprès de formateurs et des praticiens(nes) du métier qui ont participé à l'élaboration du cours. Il est, par conséquent, fortement recommandé de les réinvestir dans la planification des activités d'apprentissage.

TABLE DES MATIERES

		Page
1.0	GENERALITES CONCERNANT LE COURS	1
1.1	Intentions pédagogiques	1
1.1.1	Définition générale.	1
1.1.2	Enumération des intentions pédagogiques	1
2.0	ELEMENTS DE PEDAGOGIE	4
2.1	Principes éducatifs spécifiques	4
2.1.1	Enumération des principes éducatifs. .	4
2.1.2	Implications pratiques	4
2.2	L'adulte: une clientèle spécifique	5
2.2.1	L'élève adulte	5
2.2.2	L'approche pédagogique et l'adulte . .	7
2.2.3	L'adulte face aux éléments de connaissance	10
2.2.4	L'individu versus le groupe.	11
2.3	Le formateur d'adultes.	13
2.3.1	Fonctions du formateur	13
2.3.2	Rôles du formateur	15
2.3.3	L'approche pédagogique et le formateur.	15

Page

2.4 L'évaluation pour fin d'apprentissage 17

2.4.1 Orientation. 17

2.4.2 Liste des documents indispensables . . 19

2.4.3 Tâches à réaliser. 19

3.0 SUGGESTIONS SPECIFIQUES A L'UNITE DE FORMATION. . . 21

3.1 Introduction. 21

3.2 Objectif terminal, opérer une console de création de pages (vidéotex) 22

3.2.1 Introduction 22

3.2.2 Approche pédagogique 23

3.2.3 Stratégie et activités d'apprentissage. 25

3.2.4 Evaluation pour fin d'apprentissage. 27

1.0 GENERALITES CONCERNANT LE PROGRAMME

1.1 Intentions pédagogiques

1.1.1 Définition générale

L'intention pédagogique est l'énoncé d'une préoccupation éducative servant de guide au formateur dans ses interventions auprès du participant.

Cette préoccupation est de nature continue et permet de développer chez le participant certaines habitudes ou attitudes qui n'ont pas généralement fait l'objet d'une formulation précise au niveau des objectifs mais qui sont néanmoins importantes dans l'exercice d'un métier particulier.

1.1.2 Enumération des intentions pédagogiques

Dans le cadre du cours opération sur console de création de pages, le formateur devra se soucier de:

a) Rendre le participant conscient des exigences de la réalité du métier d'opérateur sur console de création de pages (vidéotex).

En effet, ce métier est nouveau et exige des qualités particulières comme la capacité de travailler seul avec un ordinateur et de répéter plusieurs fois les mêmes fonctions avec précision et avec minutie. Ce travail peut devenir monotone dans certains cas. Donc il est important de sensibiliser le participant aux exigences particulières qui lui seront demandées;

b) sensibiliser le participant au fait que le milieu du vidéotex est encore en constante évolution.

Le vidéotex est une nouvelle technologie. Son fonctionnement, ses équipements et son rôle dans la société sont appelés à se modifier rapidement. Cela demande à l'opérateur de déve-

lopper une certaine capacité d'adaptation. En contrepartie, cette réalité ouvre à l'opérateur sur console de création de pages des chances d'avancement dans ce nouveau domaine;

c) rendre le participant conscient qu'il importe plus de comprendre les principes et la logique informatique que de mémoriser des codes ou des commandes particulières.

Le participant risque de s'inquiéter et de se décourager du grand nombre de logiciels qu'il doit utiliser et de devoir en maîtriser les commandes. Il importe de se rappeler que c'est graduellement que l'on peut intégrer de telles commandes et que dans le cours opération sur console de création de pages, c'est vers la familiarité avec le fonctionnement et la logique informatiques et la précision d'exécution qu'il importe d'orienter l'apprentissage.

2.0 ELEMENTS DE PEDAGOGIE

2.1 Principes éducatifs (spécifiques)

2.1.1 Enumération des principes éducatifs:

- Prise en compte du rythme et de la façon particulière d'apprendre de l'adulte.

- Implication maximale de l'élève adulte à sa propre formation.

- Accent sur une approche graduée et intégrée de l'apprentissage.

- Utilisation de l'évaluation comme instrument d'apprentissage et de formation.

2.1.2 Implications pratiques

Ces principes éducatifs déterminent en grande partie notre perception de l'adulte comme élève, notre choix d'une approche

pédagogique appropriée, notre conception du rôle du formateur face à l'élève adulte, notre choix de stratégies et de moyens d'enseignement, la fonction spécifique accordée à l'évaluation pour fin d'apprentissage.

Dans la même mesure que les buts de la formation sont déterminants dans le choix des objets de formation, les principes éducatifs sont déterminants dans la façon de réaliser les apprentissages correspondant à ces objets.

La suite des informations contenues dans la section C fait donc continuellement référence aux principes ci-haut énumérés et en reflète, en termes pratiques, leur esprit.

2.2 L'adulte: une clientèle spécifique

2.2.1 L'élève adulte

Les participants à un programme de formation professionnelle forment souvent des

groupes très hétérogènes: différents antécédents académiques, différences d'âge, différences d'origines socio-culturelles, différences de motivation, expériences différentes du monde du travail. Mais, majoritairement, ce sont des adultes ayant délaissé les études depuis un certain temps et qui peuvent éprouver certaines appréhensions par rapport à ce retour.

Au début d'un programme de formation, l'adulte est souvent plus lent à démarrer qu'un élève du régulier: en effet, il lui faudra un certain temps pour réapprendre à apprendre, pour retrouver une méthode de travail et d'étude. Mais, en contrepartie, vu sa motivation généralement importante, sa capacité d'autonomie, son expérience de vie et de travail, l'élève adulte aura souvent vite fait de rattraper, sinon de dépasser un élève du régulier, surtout si l'approche pédagogique tient compte de son rythme et de sa façon d'apprendre.

Disons quelques mots sur cette façon d'apprendre: l'adulte apprend à partir de ses

besoins et de ce qui lui est signifiant. Il tient à ce que les activités d'apprentissage se rattachent au concret, c'est-à-dire aux véritables conditions de vie et de travail. Il tient aussi à ce que l'encadrement des apprentissages soit personnalisé et prenne en compte les particularités de sa propre situation.

L'adulte tient aussi à être étroitement associé à sa propre démarche éducative.

2.2.2 L'approche pédagogique et l'adulte

Il a été tenu compte, dans la mesure du possible, des caractéristiques brièvement mentionnées ci-haut, lors de la formulation des suggestions quant à l'approche pédagogique, à la stratégie et aux activités d'apprentissage spécifiques à chacune des unités de formation.

Il sera ici question d'informations plus générales concernant l'ensemble de la formation.

Citons tout d'abord une phrase extraite du rapport de la «Commission d'étude sur la formation des adultes» (section 4.3.1.1, page 370): «Il est primordial de respecter le rythme et le style d'apprentissage des adultes et de développer chez ceux-ci les aptitudes qui leur sont propres: habileté à intégrer, à interpréter, à appliquer des savoirs, plutôt que la seule acquisition quantitative de savoirs».

L'adulte doit donc être considéré comme tel, c'est-à-dire, comme un individu autonome et responsable, capable de participer activement à sa propre formation. C'est pourquoi une approche plus active devra être privilégiée par le formateur: les activités de groupe, les mises en situation, les simulations, la recherche personnelle ainsi que l'auto-évaluation seront plus importantes que les exposés théoriques.

L'accent devra être mis, non pas sur la mémorisation d'informations, mais plutôt

sur le fait d'impliquer le participant face à la cueillette, à l'organisation et à l'utilisation concrète d'informations. Le programme n'est donc pas centré sur l'acquisition d'un contenu académique mais plutôt sur le développement de capacités nécessaires à une participation active de l'élève adulte à sa propre formation, à sa propre information, à l'exercice de son métier et, éventuellement, à son propre perfectionnement. En somme, l'emphase est sur «apprendre à apprendre».

Les adultes ont une grande expérience, et du travail, et de la vie en général. Faisant appel à cette expérience à l'intérieur des cours, les formateurs rendront d'autant plus significatives les activités d'apprentissage prévues. Une façon d'y arriver serait de créer un climat favorable à la communication entre participants, une mise en commun de leurs réflexions et de leurs ressources. Une autre façon serait, pour les formateurs, de s'associer le plus souvent possible les participants quant à la planification et

au déroulement des activités d'apprentissage, et même à l'apprentissage des participants entre eux.

2.2.3 L'adulte face aux éléments de connaissance

Il est important de tenir compte du fait qu'une terminologie technique peut sembler rébarbative à quelqu'un pour qui elle n'est pas familière, et que son acquisition doit se faire graduellement. Il est donc important aussi que le formateur soit conscient de ce fait, qu'il évite de s'exprimer sans se faire comprendre et qu'il s'assure que cette terminologie, et la réalité à laquelle elle fait référence, soient clairement associées. Ceci afin d'éviter des blocages et des réactions négatives inutiles.

Il serait bon aussi de situer les divers éléments de connaissances dans le portrait global de la formation, donc de favoriser une approche intégrée qui réinvestirait les principes pédagogiques bien connus: du simple au complexe, du connu à l'incon-

nu, du général au particulier. Une approche intégrée aussi bien au niveau de la progression des contenus que de l'appel aux sens: une approche multi-sensorielle, où l'élève explique ce qu'il fait, touche, voit et entend, peut grandement favoriser la rétention.

2.2.4 L'individu versus le groupe

Comment est-il possible de concilier les exigences de la réalité qui impose aux formateurs des groupes relativement larges de participants d'une part et, d'autre part, le respect des rythmes individuels d'apprentissage?

Suite à des discussions quant à cette question, une voie a été identifiée comme étant intéressante à explorer. Essentiellement, il s'agit d'une approche en trois étapes:

I- Première étape: Présentation des éléments de contenu schématique, à l'ensemble du groupe.

II- Deuxième étape: Formation de petits groupes suite à une évaluation ponctuelle ayant permis d'évaluer le degré de compréhension des individus. Puis intervention auprès de ces petits groupes avec des approches et des activités différentes, un degré de support et d'encadrement tenant compte de ce degré de compréhension.

III- Troisième étape: Intervention des membres des groupes les plus forts au-

près des individus qui éprouvent de plus grandes difficultés. Les formateurs ayant associé les élèves les plus forts à l'apprentissage des autres membres de la classe, de la façon ci-haut décrite, ont éprouvé une grande satisfaction quant aux résultats. Il est donc suggéré de tenter de réinvestir cette approche lorsqu'il sera jugé pertinent de le faire.

2.3 Le formateur d'adultes

2.3.1 Fonctions du formateur

Les activités professionnelles du formateur signifient que ce dernier peut être

impliqué quant aux diverses fonctions ci-dessous énumérées:

- Identification des besoins éducatifs.
- Identification et formulation des objectifs éducatifs.
- Description et structuration du contenu.
- Détermination du cadre d'apprentissage.
- Organisation de modules d'apprentissage.
- Détermination de moyens éducatifs à utiliser ou à produire.
- Acquisition, organisation, utilisation et évaluation du matériel didactique.
- Evaluation de l'atteinte des objectifs d'apprentissage ou de développement.

Cette énumération n'est pas exhaustive et n'exclut en rien l'implication d'autres ressources humaines, incluant les participants.

2.3.2 Rôles du formateur

Le formateur d'adulte a à fonctionner à divers niveaux et sur différents plans. Question niveaux, il est impliqué face aux participants pris individuellement, en groupe, face à l'administration scolaire et face à l'industrie. Il doit aussi intervenir tant sur un plan formel, en tant que personne-ressource, en tant que communicateur, en tant qu'animateur et support d'activités d'apprentissage, que sur un plan plus informel (ex.: la participation aux activités parascolaires).

2.3.3 L'approche pédagogique et le formateur

L'approche pédagogique décrite dans le chapitre 2.1.2 implique que le formateur aura à jouer très souvent un rôle d'animateur des activités d'apprentissage. Il n'aura donc plus seulement à communiquer des éléments de connaissance de maître à élève, mais aussi et surtout, à stimuler la recherche de ces informations, à favo-

.iser les échanges entre élèves, à encadrer les activités d'apprentissage. Il devra soulever des questions et ainsi orienter la démarche des élèves, en somme leur «apprendre à apprendre».

Ceci demande sûrement un changement d'attitude chez le formateur qui trouve et sa sécurité et sa satisfaction dans l'illusion d'une science infuse. Mais ceci demandera sûrement, aussi, un changement d'attitude chez les participants qui s'attendent à ce que le formateur leur prédigère presque tous les contenus.

Il n'est pas question, cependant, que le formateur abdique son rôle de personne-ressource compétente. Il sera toujours essentiel pour lui de se tenir à jour, d'être sensibilisé aux changements dans son champ d'activité et d'être capable de faire un exposé pertinent et bien structuré. Mais il serait souhaitable qu'il développe une attitude positive par rapport à ses propres limites: il ne doit pas craindre de reporter à un moment ul-

térieur une réponse à une question qui lui échappe ou même de s'associer aux participants dans la recherche de cette réponse.

Un rôle primordial du formateur consiste à créer un climat de confiance favorable à la communication entre lui et les participants, entre les participants eux-mêmes. Pour réussir à créer un tel climat, il devra avoir un minimum de crédibilité, non pas seulement en terme d'expertise, mais aussi en tant qu'humain. Il devra être autant préoccupé par la qualité des relations interpersonnelles du groupe que par la qualité du contenu académique.

2.4 L'évaluation pour fin d'apprentissage

2.4.1 Orientation

L'évaluation pour fin d'apprentissage diffère de l'évaluation pour fin de reconnaissance. Tout ce qui fait l'objet d'un apprentissage, si petit soit-il, est objet

possible d'évaluation. C'est par l'évaluation pour fin d'apprentissage qu'on pourra:

- Evaluer les préalables afin de remédier à certaines lacunes (cours de rattrapage) ou pour former des groupes appropriés.

- Evaluer le degré d'atteinte des objectifs visés par une certaine phase d'apprentissage afin de pouvoir adapter son enseignement au besoin.

- Aider le participant à faire fréquemment le point, à bien distinguer entre ce qu'il sait et ce qu'il ne sait pas.

- Déceler l'origine des blocages dans l'apprentissage, via les objectifs non atteints.

- Faire de l'activité d'évaluation une occasion de renforcement de l'apprentissage.

Resoulignons l'importance d'impliquer, autant que possible, le participant dans ce processus d'évaluation et d'en faire une activité perçue positivement.

2.4.2 Liste des documents indispensables

Certains documents sont essentiels pour rendre possible une évaluation pour fin d'apprentissage:

- le curriculum;
- le document d'information relatif à l'évaluation et à la reconnaissance;
- les guides d'élaboration d'épreuves d'évaluation à des fins d'apprentissage.

2.4.3 Tâches à réaliser

- Se familiariser avec le contenu du curriculum.

- Mettre en place un dispositif d'évaluation continue en cours de formation.

- Elaborer des activités permettant de vérifier si l'adulte maîtrise suffisamment les habiletés (psychomotrices et cognitives) et les habitudes ou attitudes requises pour continuer à progresser dans les apprentissages.

- Déterminer de quelles façons peut se faire la vérification:

  - par le formateur;
  - par l'adulte;
  - par co-évaluation (formateur et adulte);
  - oralement;
  - par écrit;
  - par observations diverses;
  - avec des instruments plus ou moins élaborés.

- Procéder à l'évaluation pour fin d'apprentissage selon les modalités retenues par les personnes concernées.

- Planifier avec l'adulte des activités d'apprentissage correctif dans le cas où c'est nécessaire.

3.0 SUGGESTIONS SPECIFIQUES AUX UNITES DE FORMATION

3.1 Introduction

Le but visé par ces suggestions spécifiques est de faciliter la réalisation concrète du programme (Section B) en dressant les grandes lignes d'une méthodologie et des moyens à mettre en oeuvre pour assurer l'atteinte des différents objectifs.

En aucun temps ces suggestions ne doivent être considérées comme exhaustives ou contraignantes. Il nous semblerait cependant souhaitable qu'un effort de réflexion soit déclenché suite à leur lecture.

3.2 Objectif terminal: opérer une console de création de pages

3.2.1 Introduction

Le présent cours vise à former des personnes capables d'opérer des consoles d'ordinateur servant à assembler des pages vidéotex pour ensuite les emmagasiner dans une banque de données.

Ce cours s'adresse à des non-spécialistes, c'est-à-dire à toute personne non-initiée à l'utilisation d'une console de création de pages. Il devrait permettre d'acquérir une maîtrise de base du fonctionnement des consoles, des procédés de transcription et d'assemblage, et des techniques d'enregistrement des pages dans une banque de données.

Ce cours intensif va permettre aux participants d'acquérir suffisamment de connaissances pour pouvoir s'intégrer rapi-

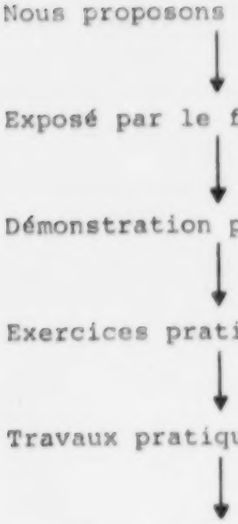
dement dans n'importe quel centre de production vidéotex.

La participation à ce cours amènera l'obtention de crédits et fera l'objet d'une reconnaissance officielle.

3.2.2 Approche pédagogique

Tout en tenant compte des principes éducatifs spécifiques déjà énumérés (2.1.1), nous suggérons au formateur de se préoccuper du caractère intensif et très pratique du cours opération sur console de création de pages.

Nous proposons l'approche suivante:



Le formateur devrait également se soucier d'utiliser un langage approprié, c'est-à-dire à la portée des participants. Nous lui suggérons également de faire des révisions et ce, avant de passer à un apprentissage nouveau.

---

* Exercices pratiques semi-dirigés: le formateur donne les sources et les instructions. Le participant, à l'aide de références du formateur et d'autres participants (au besoin), exécute les exercices appropriés.

** Travaux pratiques autonomes: à l'aide des sources fournies et des manuels appropriés, le participant réalise l'exécution et résoud les problèmes.

*** Projet intégré: le participant choisit les sources, réalise l'exécution, résoud les problèmes et présente le produit final.

3.2.3 Stratégie et activités d'apprentissage

Stratégie	Activités d'apprentissage
Phase I: Le vidéotex, le métier: mise en situation (6 heures).	Phase I: - Exposé sur divers aspects du vidéotex. - Discussion. - Démonstration des utilisations actuelles et des équipements.
Phase II: Préparation du travail sur console de création de pages (2 heures). - Mettre en marche la console; - choisir l'information à traiter.	Phase II: - Démonstration. - Exercices individuels. - Exposé et présentation des sources d'information. - Discussion.

Phase III:
 	
Opération sur console (30 heures).
 	
- Fonctions de la console;
- programmes pour la fabrication des pages:
  - traitement de texte;
  - création d'images;
  - mise en page.
- gestion des filières.
	Phase III:
	
	- Démonstration.
	- Travaux pratiques:
	  - manipulation de textes;
	  - correction de dessins;
	  - assemblage de pages.
	- Exercices individuels.

Stratégie et activités d'apprentissage

Stratégie	Activités d'apprentissage

Phase IV:
 	
Fonctionnement des appareils périphériques (2 heures).
 	
- Identifier les appareils périphériques;
- utiliser les appareils périphériques.
	Phase IV:
	
	- Démonstration.
	- Travaux pratiques:
	  - manipuler l'imprimante;
	  - manipuler les appareils d'interrogation (claviers, décodeurs);
	  - manipuler les EPS.

Phase V: Transfert des pages à la banque de données (6 heures) - Expliquer la structure d'une banque de données; - utiliser les moyens de communication pour entrer en contact avec l'ordinateur; - effectuer les opérations requises pour enregistrer la page; - repérer les pages ou les graphiques dans la banque de données.	Phase V: - Exposé. - Démonstration. - Travaux pratiques.
Phase VI: Entretien des équipements et identification des problèmes (2 heures) - Décrire les mesures à respecter pour la santé et la sécurité des personnels; - décrire et appliquer les mesures d'entretien du système.	Phase VI: - Exposé. - Démonstration.

Stratégies et activités d'apprentissage

Stratégies	Activités d'apprentissage
Phase VII: Projet intégré (12 heures) - 10 pages à créer à partir de sources données.	Phase VII: Activités d'intégration - Assemblage des pages (texte et dessin). - Transfert de ces pages dans la banque de données. - Présentation du projet au groupe.

3.2.4 Evaluation pour fin d'apprentissage

Nous suggérons au formateur de porter une attention spéciale aux participants lors des travaux pratiques et d'apporter les correctifs nécessaires et immédiats là où l'élève adulte aura de la difficulté. Nous suggérons également d'utiliser les personnes du groupe qui seront en avance sur les autres pour aider le formateur à faciliter l'évolution des apprentissages de tous les participants.

SECTION D: DONNEES ORGANISATIONNELLES

TABLE DES MATIERES

1.0 LA DUREE 1

2.0 LES RESSOURCES HUMAINES. 1

2.1 Nombre. 1

2.2 Recrutement des ressources. 1

2.3 Perfectionnement. 2

3.0 LE DISPOSITIF DE FORMATION 3

3.1 L'équipe pédagogique: fonction et tâche. . . . 3

3.2 Encadrement et support du ou des formateurs . . 3

4.0 SELECTION DES ELEVES ADULTES 4

5.0 L'EVALUATION POUR FIN DE RECONNAISSANCE. 4

6.0 MECANISMES DE MISE A L'ESSAI 5

1.0 DUREE

Le cours d'opération sur console de création de pages (vidéotex) sera de 60 heures, c'est-à-dire deux semaines de 30 heures intensives, à raison de 6 heures par jour.

2.0 LES RESSOURCES HUMAINES

2.1 Nombre

Nous suggérons un formateur par groupe de 15 participants (maximum).

2.2 Recrutement des ressources

Le marché du travail est présentement le seul endroit permettant de recruter des formateurs du métier, la formation opération sur console de création de pages en étant à ses débuts. Il est fortement suggéré que les candidats(es) aient de l'expérience pratique.

Les qualités qui paraissent essentielles pour un éventuel formateur sont les suivantes:

- une compétence au niveau du métier;
- une compétence en tant que communicateur;
- la capacité de susciter la motivation et la participation des élèves adultes;
- la capacité de s'adapter à une clientèle adulte;
- la volonté d'apprendre sur le plan pédagogique.

Comme il s'avère difficile, dans ce cas, de recruter une personne possédant les qualités requises au niveau de la pédagogie, l'organisme devra voir à assurer un bon encadrement pédagogique du formateur choisi (voir le point 3.2).

2.3 Perfectionnement

Il serait important, pour le ou les organismes impliqués dans cette formation, de prévoir des mécanismes permettant aux formateurs de suivre de près l'évolution du métier et des nouvelles technologies, pour pouvoir intégrer ces nouvelles données dans leur enseignement.

3.0 LE DISPOSITIF DE FORMATION

3.1 L'équipe pédagogique: fonction et tâche

Une équipe pédagogique devrait être formée pour organiser la formation, pour développer des stratégies et des moyens d'apprentissage et pour régler les problèmes pédagogiques. Cette équipe pourrait comprendre: le conseiller pédagogique et le formateur.

Le rôle de l'équipe est de mettre en commun les ressources impliquées, de façon à assurer plus de concertation, de dynamisme et de convergence dans les actions.

3.2 Encadrement et support du formateur

Il est suggéré:

- que des journées pédagogiques soient utilisées avant le début d'une session, afin de familiariser le formateur avec le curriculum, de planifier la préparation et l'évaluation du cours, etc.;

- qu'il y ait une rencontre pédagogique durant le déroulement de la formation;

- qu'un conseiller pédagogique soit disponible pour des rencontres individuelles avec le formateur au besoin.

4.0 LA SELECTION DES ELEVES ADULTES

La sélection des participants à cette formation devrait se faire selon les critères suivants:

- secondaire V ou l'équivalent formel;
- connaissance de base en doigté dactylographique;
- lecture de l'anglais:
- maîtrise du français écrit.

5.0 L'EVALUATION POUR FIN DE RECONNAISSANCE

La responsabilité de l'évaluation pour fin de reconnaissance appartient aux utilisateurs du programme.

6.0 MECANISMES DE MISE À L'ESSAI

Le cours opération sur console de création de pages, tel que présenté dans ce document, sera soumis à une expérimentation à la session hiver 1984, dans un cégep au Québec.

Le cégep qui dispensera cette formation aura à présenter un rapport d'évaluation en se servant des questionnaires en annexes. Il devra aussi apporter les correctifs appropriés à ce curriculum suite à cette évaluation. De plus, nous suggérons une évaluation formative en cours de formation.

SECTION E: LOCAUX, MATERIEL ET MEDIAGRAPHIE

TABLE DES MATIERES

1.0 LOCAUX 1
1.1 Aménagement 1
1.2 Suggestion de plan. 2
2.0 MATERIEL 3
2.1 Equipement. 3
3.0 MEDIAGRAPHIE 5
3.1 Publications. 5
3.2 Bibliographie 5
3.3 Banques de données. 6

1.0 LOCAUX

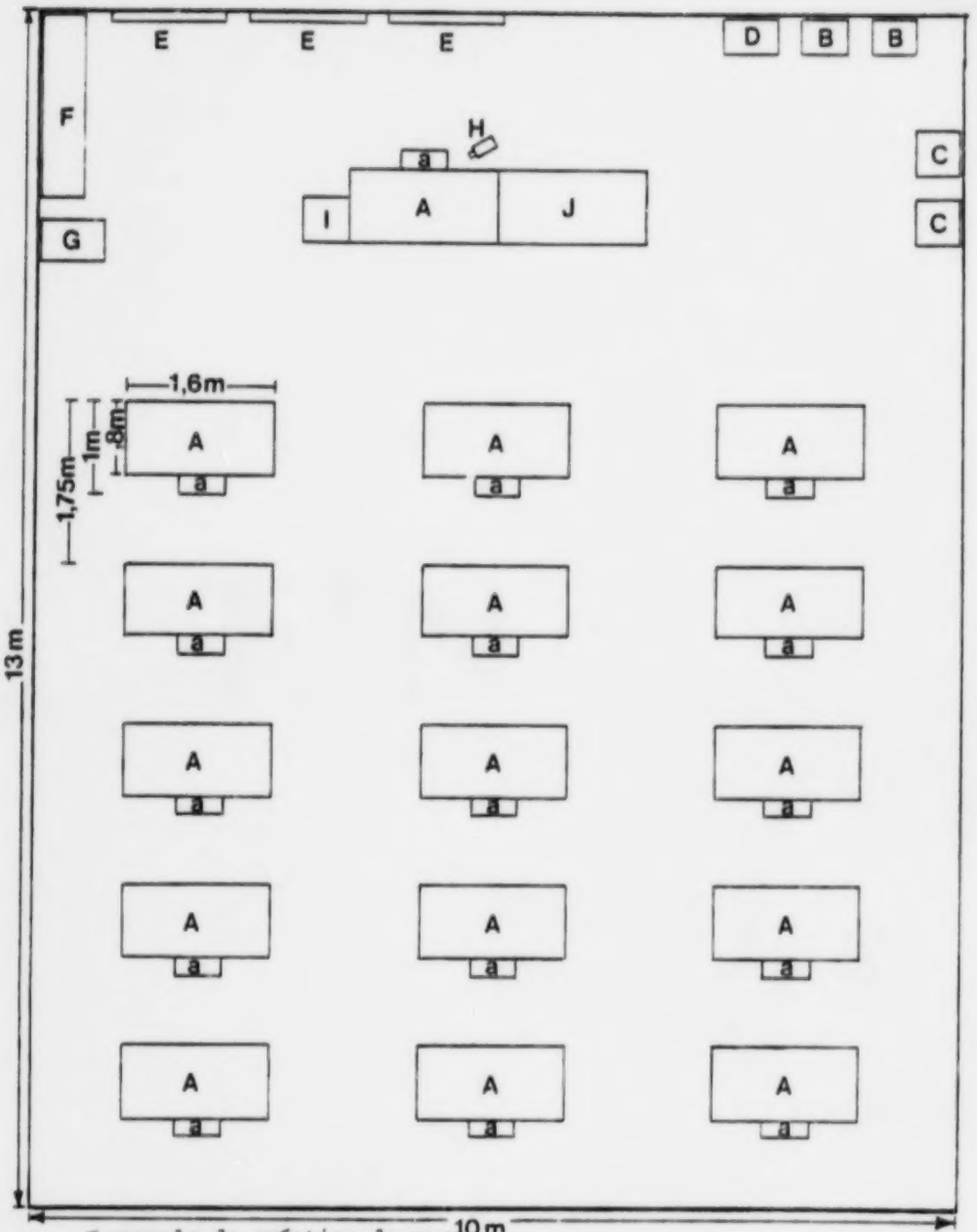
1.1 Aménagement

Le local devrait être aménagé de telle sorte qu'il permettrait:

- le travail individuel;
- le travail en plénière;
- un éclairage adéquat et ajustable;
- d'éviter la poussière près des ordinateurs;
- d'éviter tout ameublement (ex. tapis) pouvant provoquer de l'électricité statique;
- matériau acoustique (ex. liège sur les murs);
- un aménagement électrique adéquat pour alimenter tous les postes de travail: prévoir plusieurs prises de courant à l'avant pour alimenter les appareils de démonstration.

1.2 Suggestion de plan

(voir page suivante)



A,a : console de création de pages / clavier
B : EPS
C : appareils d'interrogation
D : téléviseur couleur
E : écrans
F : étagère
G : filière
H : caméra vidéo
I : imprimante
J : table de travail

2.0 MATERIEL

Nous suggérons d'appliquer les principes d'ergonomie en ce qui concerne l'ameublement et l'équipement.

2.1 Equipement

Essentiel:

- 3 IPS 2
- 2 IPS 3
- 2 GC1000 ou l'équivalent (ATT, Cable share ou autres)
- 9 micro-ordinateurs (Apple ou autres)
- 2 EPS (Mark 4 ou autres)
- 2 appareils d'interrogation (Micro-tel ou Electrohome...)
- 2 tablettes graphiques
- 15 modems divers
- 9 décodeurs divers
- ordinateur hôte ou cluster
- logiciels pour micro-ordinateurs
- logiciel Télidon et autres appropriés
- 1 imprimante
- 1 boîte de branchement

- 3 écrans géants (à lentille Fresnel)
- 1 caméra vidéo noir et blanc
- support pour la caméra
- 1 appareil de télévision couleur
- disquettes vierges en nombre suffisant
- carrousel de rangement (disquettes)
- feuilles pour l'imprimante
- tables sur roulettes pour les EPS, les appareils d'interrogation et le téléviseur
- tables pour les micro-ordinateurs
- chaises confortables en nombre suffisant (angle droit)
- 1 table de travail
- boîtes d'étiquettes d'identification
- 1 étagère
- 1 filière avec serrure
- 1 chevalet
- crayons feutre
- manuels techniques et manuels de référence des consoles de création de pages

3.0 MEDIAGRAPHIE

3.1 Publications

- Manuels techniques et manuel de référence des consoles de création de pages (Norpack, etc.)

- Guide de conception et de réalisation Télétel, (réalisé par Marina Ponjaert et al...), Direction générale des télécommunications Projet Télétel, France, 87 p.

3.2 Bibliographie

Bown, Herbert G. et al. Description générale du Télidon: proposition canadienne concernant les systèmes vidéotex. Ottawa: Ministère des Communications, 1978. 32 p.

Bown, Herbert G. et al. Instructions de description de l'image IDI pour le système vidéotex Télidon. Ottawa: Ministère des Communications, 1979, 76 p.

Bown, Herbert G. et W. Sawchuck. Télidon-rétrospective. Extrait de IEEE Communications Magazine (janvier 1981), 24 p.

Cartier, Michel. «L'enseignement et la création assistés par ordinateur: mythes et réalités». La Grande réplique, no 9, 1980, pp. 64-76.

Cartier, Michel. La médiatique: le métier. Québec: Télé-université, 1982, 112 p.

«L'Ecriture électronique». Direct, no 15 (mai 1982), pp. 1-35.

Fortin, Jean-Yves. Télidon: une norme, un système, un réseau / Texte préparatoire au Colloque ASTED/CLA, 4 novembre 1981, 10 p.

Greene, Richard, comp. Télidon: perspectives et défis. Montréal, ASTED, 1982, 98 p.

Marsh, Roy S. Applications des réseaux au Canada / Exposé présenté à l'occasion de la Conférence Vidéotex 1982, qui s'est tenue du 28 au 30 juin à New-York (N.Y.), 13 p.

Recherche en comportement sur Télidon 2: la conception d'index ramifiés pour le vidéotex. Ottawa: Ministère des communications, mai 1981, 127 p.

Reynolds, Linda. «Typographie et design des videotextes». Communications et langages, no 49 (2e trim. 1981).

Shaw, David. Writing for videotex / Notes of a workshop delivered at the Chelsea Inn, Toronto, march 22, 1983, 9 p.

The Telidon Book / Edited by David Godfrey and Ernest Chang. Toronto: Press Porcépic, 1982, 300 p.

Treurniet, W.C. Display of text on television. Ottawa: Dept. of Communications, 1981, 43 p.

Vidéotex Canada, 4 numéros.

Viewdata 82 / (written papers relating to presentations given at viewdata 82, the European conference on viewdata, videotex and teletext, held in London, octobre 82). Northwood Hills: Online, 1982, 436 p.

3.3 Banques de données

Consultation des banques de données existantes et accessibles (ex.: Cantel, Grassroots, Polytechnique, etc.).